

Dimecres, 13 de novembre de 2013

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Bigues i Riells

ANUNCI

Aprovat inicialment pel Ple de l'Ajuntament celebrat el dia 25 de juliol de 2013, el Reglament d'usos i cessió dels equipaments i material municipal, i no havent-hi hagut cap reclamació en el termini d'exposició pública, el present Reglament queda aprovat definitivament, amb el següent contingut:

REGLAMENT D'USOS I CESSIÓ DELS EQUIPAMENTS I MATERIAL MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE BIGUES I RIELLS.

1. INTRODUCCIÓ.

Els equipaments municipals són centres de titularitat municipal adreçats a potenciar el desenvolupament social, cultural, educatiu, cívic i de participació dels ciutadans/es. Aquests tenen també com a funció promoure i potenciar el teixit associatiu local i les activitats i programes promogudes per aquest teixit.

La diversitat d'equipaments i la demanda, actualment en augment, del seu ús, així com la conseqüent demanda de suport logístic i d'infraestructures que se'n deriva, fa que sigui necessària l'elaboració d'un Reglament d'usos i cessió dels equipaments per tal de regular i establir una línia d'actuació comuna per al seu bon funcionament. A la vegada, també es vol regular les condicions de cessió i d'ús del material municipal.

2. OBJECTE.

Objecte: L'objectiu d'aquest reglament és regular el funcionament, cessió i ús dels equipaments propietat de l'Ajuntament o dels quals aquest gaudeix d'un contracte en vigor; del material municipal d'aquests equipaments, i del material de suport a les programacions del teixit associatiu, propietat municipal i establir-ne el seu sistema de gestió.

Naturalesa: Els equipaments i material municipal estaran a disposició de totes les entitats i associacions legalment constituïdes i registrades, en el registre d'associacions de la Generalitat de Catalunya i en el registre municipal d'associacions. També ho podran estar a disposició de col·lectius de veïns, grups joves, AMPA, fundacions, federacions, partits polítics i particulars.

Equipaments afectats: Es regularan d'acord amb aquesta normativa aquells equipaments de titularitat municipal, o dels quals l'Ajuntament en gaudeix d'acord amb contracte en vigor, i que poden ser utilitzats ja sigui a nivell individual o bé a nivell col·lectiu. Aquesta normativa regularà els següents equipaments municipals de Bigues i Riells:

- I. Espai Jove.
- II. Escola El Colomer, incloent pistes.
- III. Escola El Turó, incloent pistes.
- IV. Espai l'Antiga Caseta.
- V. Centre Cívic i Cultural El Rieral de Bigues.
- VI. Centre Cívic i Cultural de Riells, incloent pistes.
- VII. Local c/ Montparadís.
- VIII. Local social de Saulons.
- IX. Pavelló municipal d'esports.
- X. Local social Regasol.
- XI. Local social Font del Bou.

Queda exclòs d'aquest reglament el Camp de Futbol municipal, el qual es regeix pel seu propi reglament d'ús.

3. EQUIPAMENTS I MATERIALS MUNICIPALS.

EQUIPAMENTS.

3.1 Finalitats:

- a) Fomentar i potenciar la participació ciutadana en els assumptes relacionats amb el municipi.
- b) Oferir espais de trobada, realització d'activitats, reunió, relació i participació a la ciutadania de Bigues i Riells.

Dimecres, 13 de novembre de 2013

c) Cedir infraestructura a les entitats i associacions municipals per a la realització d'activitats que els hi són pròpies.

MATERIAL MUNICIPAL.

3.2 Finalitats:

a) Cedir infraestructura per les activitats pròpies de les entitats i associacions legalment constituïdes i registrades en el cens d'aquest Ajuntament, que acreditin la seva legalitat i/o capacitat de responsabilitat civil.

4. ORGANITZACIÓ I GESTIÓ.

4.1. Definició del sistema de gestió: l'Ajuntament assumeix la gestió directa, de tots els equipaments culturals, socials, educatius, juvenils, cívics, i esportius del municipi. En tot cas, l'Ajuntament, previ el procediment legalment establert, podrà optar per altres fórmules de gestió.

4.2. La gestió dels equipaments i el material municipal es regularà per aquest reglament.

4.3. Les persones responsables de la gestió dels equipaments i material són:

- a) L'Alcalde de Bigues i Riells o Regidor en qui delegui.
- b) La Cap del Serveis a les persones o el Tècnic responsable de l'equipament en qui delegui.

4.4. Les atribucions de l'Alcalde o regidor/a delegat dels equipaments:

- a) Vetllar per a l'acompliment del reglament d'usos i cessió dels equipaments i material municipal.
- b) Prendre les decisions urgents que sorgeixin de l'aplicació de les autoritzacions d'ús atorgades per l'Alcaldia.

4.5. Les atribucions de la Cap de Serveis a les Persones o del Tècnic responsable dels centres en qui delegui són:

- a) Coordinació de les activitats i personal propi de l'equipament.
- b) Coordinar i garantir la participació ciutadana i la dels col·lectius, entitats i associacions en les activitats que es programen als equipaments.
- c) Elaborar la Memòria anual de les activitats realitzades als equipaments.

4.6. Usuaris dels equipaments:

Tindran prioritat en l'ús dels equipaments municipals aquelles entitats cíviques, educatives, socials, esportives, juvenils i culturals de Bigues i Riells que estiguin legalment constituïdes i registrades, en el registre d'associacions de la Generalitat de Catalunya i en el registre municipal d'associacions.

Els col·lectius de veïns, joves, AMPA, fundacions, federacions, partits polítics podran ser-ne usuaris.

Valorant el caràcter de les activitats a realitzar, l'Ajuntament autoritzarà l'ús a grups de persones, tot i que no estiguin constituïdes com entitats, un representant dels quals, en serà el responsable.

4.7. Les activitats:

Les activitats que s'hi portaran a terme podran ser organitzades pel propi ajuntament o bé per les entitats sol·licitants. En aquest cas, l'entitat serà l'única responsable de l'ús de l'equipament així com del desenvolupament de l'activitat i del material cedit.

5. ÚS DELS ESPAIS.

5.1. Per fer ús dels equipaments caldrà sol·licitar autorització expressa.

Qualsevol qüestió particular referida a la gestió ordinària que no estigui contemplada al reglament es resoldrà des de la Cap del Servei d'acord amb la regidoria delegada.

5.2. La Cap del Servei d'acord amb la regidoria delegada, analitzarà i valorarà les sol·licituds de les diferents propostes que es presentin a fi d'establir un calendari d'utilització i resoldre les qüestions i els dubtes que es plantegin.

Dimecres, 13 de novembre de 2013

5.3. En aquest sentit, es facilitaran als sol·licitants les instàncies tipus.

L'organitzador amb la signatura es comprometrà a l'acceptació d'aquest reglament i les condicions especificades a l'autorització.

Les sol·licituds de demanda d'equipaments per part de les entitats i/o associacions, etc. han de ser lliurades a la Oficina d'atenció al ciutadà o mitjançant el correu electrònic habilitat per aquest fi: cultura@biguesiriells.cat.

Les sol·licituds de caràcter puntual i petit format hauran d'efectuar-se amb un mínim de quinze dies d'antelació a l'acte.

Si l'actuació puntual fos de gran format caldrà sol·licitar-la amb un mínim d'un mes.

Per activitats puntuals de caràcter excepcional caldrà fer sol·licituds amb un mínim tres mesos.

Les sol·licituds que no siguin de caràcter puntual, i siguin de temporada, podran ser fetes per cursos escolars. Si la petició és per cursos escolars (del setembre al juny de l'any següent) caldrà efectuar-la de l'1 de juny al 10 de juliol, previ a l'inici de curs.

El lliurament de la sol·licitud a l'Ajuntament NO indica que la reserva de la sala o equipament sigui efectiva.

6. PROCEDIMENT GENERAL.

6.1. Les autoritzacions l'ajuntament les efectua a favor de l'entitat sol·licitant, per aquest motiu en cap cas s'autoritza a que l'entitat beneficiària de l'autorització cedeixi totalment o parcial l'equipament a una altra entitat.

6.2. L'Ajuntament es reserva la facultat de demanar aclariments i documentació complementària respecte de l'activitat que es vol realitzar, així com acreditació de les dades que figurin en la sol·licitud.

6.3. L'Ajuntament requerirà per escrit la presentació de la documentació complementària esmentada. La no presentació d'aquesta documentació, en el termini dels deu dies naturals posteriors a la demanda, podrà ser causa de denegació de l'autorització d'ús.

Es podran sol·licitar dades i documentació exigibles d'acord amb les normes que regulin la realització de determinades activitats.

6.4. Les autoritzacions, comportaran per part de l'Ajuntament, i si no s'especifica res al contrari, poder utilitzar els serveis existents a l'equipament municipal (aigua, llum, calefacció, wc,...).

7. RESOLUCIÓ DE L'AUTORITZACIÓ.

7.1. En el cas que hi hagi coincidència d'espais i/o material de diferents sol·licituds, l'assignació d'espais i/o material municipal es farà per rigorós ordre d'entrada de la sol·licitud. Així mateix, l'ajuntament es reserva el dret a valorar la proposta més adient.

7.2. La Cap del Servei d'acord amb la Regidoria delegada analitzarà la sol·licitud presentada. Els usuaris no podran introduir variacions en l'autorització, s'hauran de regir per les decisions previstes en la mateixa i en aquest reglament.

Es resoldrà la petició i comunicarà, per escrit la resolució als interessats. Si no es produeix resolució, en el termini dels deu dies posteriors a la sol·licitud, es considerarà que la resolució és negativa.

Les autoritzacions es resoldran preferentment mitjançant decret d'alcaldia, no obstant i per facilitar la gestió als interessats, s'avançarà aquesta informació telefònicament o per correu electrònic en un màxim de 10 dies hàbils.

7.3. L'Alcaldia o regidoria en qui delegui té la facultat d'anul·lar una autorització si les circumstàncies posteriors a la seva concessió així ho aconsellen, notificant-ho a l'interessat.

Seràn causa d'anul·lació les urgències de tota índole, aquelles relacionades amb la normativa i processos electorals, així com aquelles sobrevingudes i que l'ajuntament valori d'interès general.

7.4. A l'autorització d'ús s'hi farà constar les dates, els horaris, les condicions i normativa aplicables a cada cas i la liquidació que correspongui de l'aplicació de les taxes d'ús privatiu vigents, segons ordenança municipal número 17, així com, si s'escau, l'aplicació de reduccions o exempcions. En relació al material veure annex 2.

Dimecres, 13 de novembre de 2013

7.5. En el cas dels equipaments i instal·lacions que no disposin de serveis de consergeria (d'obertura i tancament de l'equipament) es fixaran les condicions específiques que regularan l'ús i la forma d'accés. Es podran atorgar dispositius d'accés, que s'hauran de retornar 48 hores, en el cas d'actes puntuals, després de finalitzar l'activitat. En cas d'activitats de llarga durada s'especificarà en el decret la data de retorn dels dispositius. Queda prohibida la còpia, per qualsevol mitjà d'aquests dispositius. En cas de pèrdua s'haurà d'abonar la despesa que el reemplaçament del dispositiu suposi.

7.6. Igualment, l'Ajuntament, es reserva el dret d'exigir la presentació o subscripció d'una pòlissa de responsabilitat civil en quantia suficient.

7.7. El sol·licitant es farà responsable d'assumir els desperfectes que es puguin ocasionar durant el desenvolupament de l'activitat per fer un mal ús, així com de deixar les instal·lacions en el mateix estat en què s'hagin lliurat. S'inclou en aquests termes el material cedit i tots els espais incloent magatzems, vestíbuls, vestuaris i cambres sanitàries.

7.8. L'entitat o el sol·licitant, al qual se li concedeixi autorització per a la realització d'una activitat temporal o puntual, vetllarà i, en el seu cas, serà responsable de que l'activitat o les persones assistents a la mateixa, no disturbin ni ocasionin perjudicis o molèsties als veïns propers (entrades i sortides de vivendes i garatges, acumulació de deixalles i brutícia als entorns,...). Així mateix, l'acceptació de l'autorització de l'espai comporta l'acceptació del compliment de l'ordenança municipal de civisme.

7.9. La cessió de l'equipament per la programació d'activitats, comportarà per part de l'entitat, el compliment de la Llei 82/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures (plans d'autoprotecció) i el Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

7.10. Serà responsabilitat dels organitzadors de les activitats satisfer les quantitats corresponents a les diverses organitzacions de recaptació de drets d'autor.

8. NORMATIVA GENERAL.

1. Respectar els horaris d'obertura i tancament de l'espai o bé les franges horàries concedides en concepte de cessió d'un espai concret. Tant els espais com els horaris hauran de respectar-se de forma estricta. L'horari de finalització serà l'acordat i en cap cas podrà allargar-se.

2. No podrà disposar-se sense autorització prèvia d'espais buits a l'equipament.

3. Deixar els espais en bones condicions, ordenats i nets.

4. Respectar l'aforament de l'espai cedit. El control serà responsabilitat de l'organitzador de l'acte o activitat.

5. No es podrà fer cap tipus de publicitat d'un acte programat en un equipament municipal, sense haver tingut l'autorització prèvia.

6. Tractar amb respecte la resta d'usuaris i el personal municipal.

7. Atendre i seguir les indicacions del personal municipal responsable de la instal·lació en tot moment.

8. Utilitzar l'espai cedit segons les finalitats i usos que li siguin propis i segons l'activitat que ha estat autoritzada.

9. Cal fer-se responsable dels danys o desperfectes que pugui haver ocasionat l'activitat ja sigui al material cedit o bé en les infraestructures, instal·lacions o a terceres persones.

10. No es faran activitats que comportin un perill per al públic assistent o per la pròpia instal·lació.

11. En el cas que calgui, abonar les taxes previstes a les ordenances municipals número 17. No es programarà cap activitat que tingui una finalitat recaptatòria, sinó té fins benèfics o té com objectiu cobrir la despesa generada per la pròpia entitat.

12. No està permès fumar en cap equipament municipal segons normativa vigent, Llei 42/2010, de 30 de desembre.

13. Només es podrà menjar i beure en les zones habilitades amb màquines de "vending" així com aquells actes protocol·laris, activitats tradicionals i populars i aquelles activitats que quedin autoritzades prèviament.

Dimecres, 13 de novembre de 2013

14. No està permès enganxar o clavar objectes a les parets, terra o sostre de l'equipament sense autorització.
15. La utilització dels plafons informatius serà potestat del personal dels equipaments, que serà qui aprovarà i ubicarà tot allò que vulgui ser exposat, tenint en compte que serà prioritària tota activitat municipal promoguda per l'ajuntament o les entitats del municipi.
16. Els responsables de l'equipament tenen la facultat d'expulsar de l'equipament tot aquell que infringeixi les normes d'ús establertes en el reglament. L'expulsió de l'equipament no dóna dret a la devolució de les possibles taxes abonades.
17. No es permet l'entrada als centre cívics de gossos, exceptuant gossos pigall, sempre i quant els actes o les activitats així o permetin. També podrà haver-hi presència d'animals quan l'activitat així ho requereixi, prèvia autorització, garantint la seguretat i normativa sanitària, per motius pedagògics i formatius, de programació i quan l'activitat sigui amb mostra d'animals.
18. Si les sales disposessin d'armaris i/o espais destinats a emmagatzematge per a les entitats sol·licitar-los per escrit. No es podran emmagatzemar substàncies prohibides, susceptibles de produir combustió o explosió, material perillós o objectes molt voluminosos i pesants. El decret indicarà les condicions d'ús i accés al material, i durada de la cessió. L'emmagatzematge de material no suposa la seva guarda i custòdia.
19. Seguir les normatives específiques de cada centre, si n'hi haguessin.

9. SANCIONS.

9.1 L'incompliment del reglament d'ús pot implicar la pèrdua del dret a utilitzar els equipaments.

ANNEX 1 CARACTERÍSTIQUES DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS.

1. Espai Jove. Avinguda Catalunya 54. ESTAT DE CESSIÓ: CESSIÓ PER TEMPORADA I/O PER ÚS PUNTUAL.

SALES	DESCRIPCIÓ	AFORAMENT	MATERIALS INCLOSOS	OBSERVACIONS
Sala Polivalent	Terra de parquet i miralls	25 PERSONES/ 51 m2.	CAP	
Espai La Cova	Sala de trobada juvenil amb sofàs i material lúdic	21 PERSONES/ 42,50 m2	Sofàs i futbolí	
Sala pintura / Tallers	Sala amb piques i aixeta d'aigua corrent	19 PERSONES / 38,64 m2.	Taules i cadires	
Pati espai Jove	Pati tancat amb presa de corrent, accés usuaris i accés a vehicles	600 PERSONES	Presa de corrent i mòdul amb un WC	Mòdul exterior amb un WC

2. Escola El Colomer. c/ Camí de Can Ribas s/n. ESTAT DE CESSIÓ: CESSIÓ PER TEMPORADES. ÚS LIMITAT A ACTIVITAT EDUCATIVA.

SALES	DESCRIPCIÓ	AFORAMENT	MATERIALS INCLOSOS	OBSERVACIONS
Menjador	-	171 PERSONES/ 150,16 m2	Taules i cadires baixes	
Sala Psicomotricitat	Mirall i tatamis	30 PERSONES/ 60,02 m2	Tatamis	
Pavelló esportiu	Escenari, sala magatzem i sala tècnica. Aeroterms	400 PERSONES/ 235,70 m2	Espatlleres	Disposa de magatzem amb material esportiu propietat de l'escola. Possibilitat de sectoritzar l'espai de l'escola i entrar des del carrer independentment de l'edifici escolar.
Pista esportiva	Pista bàsquet i futbol amb graderia, vestuaris femenins i masculins, dutxes i WC'S Disposa d'entrada de vehicles	772 PERSONES/ 1989 m2.	2 porteries futbol i 4 cistelles de bàsquet Font	Possibilitat de sectoritzar i entrar des del carrer independentment de l'edifici escolar.
Pista primària	Pati de sorra	600 PERSONES/ 1.600 m2	Font i papereres	
Sala de música	-	25 PERSONES/ 50,25 m2	Pissarra, pantalla digital, projector, taules i cadires	
Sala d'anglès	-	25 PERSONES/ 50,25 m2	Pissarra, pantalla digital, projector, taules i cadires	

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimecres, 13 de novembre de 2013

3. Escola El Turó. c/ Camí de Can Badell s/n. ESTAT DE CESSIÓ: CESSIÓ PER TEMPORADA I/O PER ÚS PUNTUAL.

SALES	DESCRIPCIÓ	AFORAMENT	MATERIALS INCLOSOS	OBSERVACIONS
Menjador	-	217 PERSONES / 217,93 m2	Taules i cadires baixes. Pissarra digital i projector	
Sala Psicomotricitat	Mirall	31 PERSONES / 63,20 m2.	Tatamis	
Gimnàs	Escenari, sala magatzem i sala tècnica aerotermos. Disposa d'un WC amb dutxa.	200 PERSONES / 232,16 m2	Disposa de 3 focus per l'escenari	Disposa de magatzem amb material esportiu propietat de l'escola. Possibilitat de sectoritzar i entrar des del carrer independentment de l'edifici escolar. Possibilitat d'enfosquir sala.
Pista esportiva	Pista bàsquet i futbol amb vestuaris femenins i masculins, dutxes i WC'S	1000 PERSONES/ 1900 m2	2 Porteries de futbol i 4 cistelles de bàsquet. 3 fonts	
Pista coberta	Pista multiesportiva	254 PERSONES/ 1016 m2.	-	
Pati primària	Pati de sorra	135 PERSONES/ 420 m2.	Font i papereres	

4. Espai l'Antiga Caseta. c/ Oliverar s/n. ESTAT DE CESSIÓ: CESSIÓ PER TEMPORADES. ÚS LIMITAT A ACTIVITAT SOCIAL.

SALES	DESCRIPCIÓ	AFORAMENT	MATERIALS INCLOSOS	OBSERVACIONS
Sala Polivalent/ Magatzem aliments	Sala diàfana	15 PERSONES/ 29,91 m2		Porta doble RF i possibilitat d'entrada de vehicles fins al magatzem
Rebedor/recepció i espera	Saleta	4 PERSONES / 9,26 m2		
Habitació 1	Connectada amb rebedor, amb taulell-passaplats	9 PERSONES / 19,72 m2		
Habitació 2 / Magatzem		1 PERSONA / 2,15 m2	Prestatgeries i armari d'obra	
Despatx	-	6 PERSONES / 11,49 m2	-	
Lavabos	2 WC'S un dels quals té plat de dutxa	2 PERSONES / 3,71 i 3,63 m2		
Cuina	Pica	4 PERSONES/ 9,87 m2	Frigorífic, campana extractora, rentavaixelles	Té sortida a magatzem
Magatzem	Sota teulada	4 PERSONES / 9,56 m2	-	Porta doble. Possibilitat d'entrada de vehicles fins al magatzem

5. Centre Cívic i Cultural El Rieral de Bigues*. c/ Anna Mogas 130. ESTAT DE CESSIÓ: CESSIÓ PER TEMPORADA I/O PER ÚS PUNTUAL.

SALES	DESCRIPCIÓ	AFORAMENT	MATERIALS INCLOSOS	OBSERVACIONS
Despatx planta baixa	Despatx	3 PERSONES/ 15 m2.	Taulell, cadires, armari alt dues portes i armaris baixos	
Vestíbul / Sala de Plens	Espai diàfan amb dues columnes	180 PERSONES/ 360 m2.	Disposa de cadires, taula semicircular, equip de so	
Sala gran/ Casal Avis	Espai multifuncional Disposa de magatzem interior, sala polifuncional i despatx	110 PERSONES/ 220 m2.	Taules i cadires plegables, armaris, tauletes baixes, butaques, projector, pantalla i so	
Sala 1	Sala multifuncions	19 PERSONES/ 38 m2.	Taules, cadires, pissarra, penjadors. Papereres i armaris	
Sala 2	Sala multifuncions	23 PERSONES / 46 m2	Taules, cadires, pissarra, penjadors. Papereres i armaris	Possible préstec Pantalla, projector i portàtil
Sala 3	Sala multifuncions	25 PERSONES / 50 m2	Taules, cadires, pissarra, penja-robes. Papereres i armaris. Projector i pantalla	Projector i pantalla fixes.
Sala d'estudi	Sala diàfana	25 PERSONES/ 50 m2	Taules i cadires	
Aula NTIC		10 PERSONES/ 30 m2.	9 unitats PC i una unitat per formador, amb pantalla TV, taules i cadires	

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimecres, 13 de novembre de 2013

* A les dues plantes hi ha cambres sanitàries d'homes i dones. L'edifici disposa d'ascensor i comparteix espais amb l'OAC, l'Oficina de recaptació tributària de la Diputació de Barcelona, l'Arxiu Municipal, el Ple Municipal, l'oficina de Sorea, el servei de Biblioteca municipal amb Conveni amb la Diputació de Barcelona i l'Associació Casal d'Avis el Bon Caliu de Bigues i Riells.

6. Centre Cívic i Cultural de Riells. c/ Doctor Zamenhoff 38. ESTAT DE CESSIÓ: CESSIÓ PER TEMPORADA I/O PER ÚS PUNTUAL.

SALES	DESCRIPCIÓ	AFORAMENT	MATERIALS INCLOSOS	OBSERVACIONS
Vestíbul	Espai diàfan d'entrada	14 PERSONES / 29,45 m2	Màquines vending	
Sala taller		10 PERSONES / 20,50 m2.	Taules i cadires	
Annex sala taller	Lavabo inclòs	7 PERSONES / 13,90 m2.	Prestatgeries metall tipus mecanolux	
Sala polivalent gran	Espai ampli i diàfan, amb més de 6 metres d'alçada. Diposa de magatzem tècnic annex i zona de camerins	504 PERSONES a peu dret / 208 amb seients / 220,96 m2.	Taules, cadires, equip de música i plafons expositors	No té possibilitat d'enfosquir. Es pot instal·lar tarima 6x4 i focus aeris.
Vestuaris	Separats masculins i femenins. Disposen de dutxes, WC'S i eixugamans elèctric	16 PERSONES / 43,50 m2.	Banquetes de vestidor	Connexió amb pista exterior directa.
Pista	Disposa d'una única entrada, amb graderia connectada a vestuaris	500 PERSONES / 1200 m2.	2 Porteries futbol	Llums exteriors
Sala de lectura	Punt de lectura	16 PERSONES / 32,90 m2.	Taules i cadires i ordinadors	Porta abatible que connecta amb sala multifuncions.
Sala multifuncions	Sala amb porta que connecta amb l'exterior.	35 PERSONES / 69,65 m2.	Taules, cadires i diversos. Armaris baixos	
Sala psicomotricitat	Terra de parquet, porta amb sortida d'emergència a la graderia exterior.	36 PERSONES / 72,80 m2.	Material esportiu i radiocasset	

7. Local carrer Montparadís, 3. ESTAT DE CESSIÓ: CESSIÓ PER TEMPORADA I/O PER ÚS PUNTUAL.

SALES	DESCRIPCIÓ	AFORAMENT	MATERIALS INCLOSOS	OBSERVACIONS
Vestíbul		12 PERSONES / 25 m2.	CAP	
Despatx 2	Prestatgeria fusta	6 PERSONES / 12 m2	CAP	EXCLÒS DE CESSIÓ
Sala Polivalent	Parquet	25 PERSONES / 50 m2	TAULES I CADIRES	
Sala	Sala amb terra gres	22 PERSONES / 44 m2.	TAULES I CADIRES	
Sala 4		6 PERSONES / 13 m2.	CAP	EXCLÒS DE CESSIÓ
Sala 5		9 PERSONES / 18 m2.	CAP	EXCLÒS DE CESSIÓ

8. Local social Saulons, carrer Pallars 1. ESTAT DE CESSIÓ: CESSIÓ PER TEMPORADES. ÚS LIMITAT A ACTIVITAT COMUNITÀRIA.

SALES	DESCRIPCIÓ	AFORAMENT	MATERIALS INCLOSOS	OBSERVACIONS
Sala Polivalent	Sala diàfana	160/PERSONES 82,42 m2	CAP	
Despatx		5 PERSONES/ 10,05 m2	CAP	
Magatzem		1 PERSONA/ 3,23 m2.	CAP	

9. Pavelló municipal d'Esports. carrer Camí de Can Badell s/n. ESTAT DE CESSIÓ: CESSIÓ PER TEMPORADA I/O PER ÚS PUNTUAL.

SALES	DESCRIPCIÓ	AFORAMENT	MATERIALS INCLOSOS	OBSERVACIONS
Pista	Esportiva paviment	248 ESPORTISTES/ 838 PERSONES DRETES / 1242,36 m2	CAP	
Graderia	Per ús del públic	142 PERSONES/ 77,45 m2	CAP	
Vestuaris	Ús intern	24 PERSONES/ 70,38 m2	CAP	

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimecres, 13 de novembre de 2013

SALES	DESCRIPCIÓ	AFORAMENT	MATERIALS INCLOSOS	OBSERVACIONS
Magatzem 1	-	1 PERSONA/ 11,20 m2.	CAP	
Magatzem 2	-	1 PERSONA/ 20,13 m2.	CAP	
Bar	-	2 PERSONES	CAP	
Serveis sanitaris adaptats	-	4 PERSONES/ 21,98 m2	CAP	

10. Local social Can Regasol carrer Garsa,4. CESSIÓ PER TEMPORADA I/O PER ÚS PUNTUAL. ÚS LIMITAT A ACTIVITAT COMUNITÀRIA.

SALES	DESCRIPCIÓ	AFORAMENT	MATERIALS INCLOSOS	OBSERVACIONS
Vestuaris		17 PERSONES 50,71 m2	CAP	
Sala		45 PERSONES ASSEGUDES / 91 DRETES 91,37 m2	Taules i cadires	

11. Bar local social Font del Bou carrer Boix s/n. CESSIÓ PER TEMPORADA I/O PER ÚS PUNTUAL. ÚS LIMITAT A ACTIVITAT COMUNITÀRIA.

SALES	DESCRIPCIÓ	AFORAMENT	MATERIALS INCLOSOS	OBSERVACIONS
Vestuari 1		6 PERSONES/ 18,50 m2	CAP	
Vestuari 2		6 PERSONES/ 18,50 m2	CAP	
Sala		69 PERSONES ASSEGUDES / 138 DRETES 138,10 m2	Taules i cadires	

ANNEX 2 CONDICIONS DE CESSIÓ DEL MATERIAL MUNICIPAL.

A la resolució de l'autorització (punt 7 del Reglament), s'entregarà l'albarà valorat econòmicament amb inventari del material cedit, els tipus, quantitats i l'estat en què es cedeix aquest.

També s'indicarà el dia, hora i lloc d'entrega i recollida d'aquest material, així com la persona o persones responsables de l'entitat i designades per l'ajuntament que podran rebre i retornar el material, així com signar l'albarà de recepció i retorn de l'esmentat material.

En l'albarà de retorn, es detallaran, si n'hi haguessin, els defectes, pèrdues i/o deficiències detectades per l'ús.

Si posteriorment, l'ajuntament detectés altres defectes, pèrdues i/o deficiències, l'ajuntament es reserva la potestat d'emetre informe sancionador, i les condicions en què l'entitat haurà d'arranjar, substituir i/o reposar econòmicament el defecte.

Les persones signants de l'entrega i retorn de l'albarà tindran dret a una còpia d'aquest.

DISPOSICIÓ FINAL

El present reglament no entrarà en vigor fins que s'hagi publicat el text íntegre al Butlletí Oficial de la Província i hagi transcorregut el termini fixat a l'article 65.2 de LBRL de quinze dies hàbils.

Bigues i Riells, 30 d'octubre de 2013
L'alcalde, Joan Vila Massagué